



Орієнтовний, але не виключний, перелік питань щодо визначення рівня професійної придатності осіб, призначених на посаду керівника професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків та посадових осіб системи внутрішнього контролю

I. Управління ризиками

1. Яка структура управління у Вашого професійного учасника?
2. Що таке система внутрішнього контролю?
3. Як побудована система корпоративного управління на Вашому товаристві?
4. Що таке «модель трьох ліній захисту»?
5. Як на Вашому товаристві побудована модель «трьох ліній захисту»?
6. Хто призначив керівника підрозділу з управління ризиками, працівників підрозділу або ризик-менеджера?
7. Кому підпорядковується керівник підрозділу з управління ризиками / ризик-менеджер згідно затвердженої в товаристві організаційної структури?
8. Основні функції ризик-менеджера?
9. З якою метою в товаристві запроваджується підрозділ з управління ризиками або ризик-менеджер?
10. Кому підзвітний підрозділ з управління ризиками / ризик-менеджер?
11. Періодичність звітування органу нагляду?
12. Що має містити звіт ризик-менеджера?
13. Якими внутрішніми документами керується ризик-менеджер?
14. Хто затверджує стратегію управління ризиками?
15. Чи може ризик-менеджер виконувати інші функції в товаристві?
16. Що повинен зробити ризик-менеджер у випадку виявлення істотного ризику, що стосується діяльності, процесів та систем професійного учасника?
17. Хто такі ризик-контролери та ризик-тейкери?

18. Чи допускається тимчасове покладання обов'язків ризик-менеджера на члена органу, відповідального за здійснення нагляду або на іншого працівника професійного учасника у разі звільнення або відсутності на роботі з інших причин?
19. Чи може ризик-менеджер скликати засідання органу, відповідального за здійснення нагляду/загальних зборів учасників? Якщо так, то з якою метою?
20. Як відбувається комунікація ризик-менеджера з іншими посадовими особами системи внутрішнього контролю?
21. Які види ризиків можуть виникати у професійного учасника в ході провадження професійної діяльності?
22. Чи належить ризик-менеджер до керівного складу професійного учасника?
23. Що таке профіль ризику та управління ризиками?
24. Які процеси перевіряє та оцінює та як ризик-менеджер здійснює вимірювання та оцінку ризиків?
25. Хто повинен вимірювати та оцінювати ризики у відношенні роботи ризик-менеджера (у випадку покладення функцій ризик-менеджера на працівника товариства)?
26. Як ризик-менеджер повинен бути залучений до прийняття істотних рішень з управління ризиками?
27. Які кваліфікаційні вимоги (освіта, досвід роботи, ділова репутація) висуваються до ризик-менеджера професійного учасника?
28. Які вимоги встановлюються до незалежності та уникнення конфлікту інтересів у діяльності ризик-менеджера?
29. Які повноваження має ризик-менеджер щодо доступу до інформації, документів та посадових осіб професійного учасника та які контрольні заходи вчиняє ризик-менеджер?
30. Чи може ризик-менеджер бути сумісником та/або виконувати функції ризик-менеджера одночасно у декількох професійних учасників?
31. Як впливають результати діяльності професійного учасника на розмір винагороди ризик-менеджера?

II. Внутрішній аудит

1. Яка структура управління Вашого професійного учасника?
2. Що таке система внутрішнього контролю?
3. Як побудована система корпоративного управління на Вашому товаристві?

4. Що таке «модель трьох ліній захисту»?
5. Як на товаристві побудована модель «трьох ліній захисту» у Вашому товаристві?
6. Хто призначає керівника підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та працівників підрозділу?
7. Процедура відбору внутрішнього аудитора?
8. Кому підпорядковується керівник підрозділу з внутрішнього аудиту / внутрішній аудитор згідно затвердженої в товаристві організаційної структури?
9. Основні функції внутрішнього аудитора?
10. З якою метою в товаристві запроваджується підрозділ з внутрішнього аудиту або внутрішній аудитор?
11. Кому підзвітний підрозділ з внутрішнього аудиту / внутрішній аудитор?
12. Періодичність звітування органу нагляду?
13. Що має містити звіт внутрішнього аудитора?
14. Якими внутрішніми документами керується внутрішній аудитор?
15. Чи може внутрішній аудитор виконувати інші функції в товаристві?
16. Що повинен зробити внутрішній аудитор у випадку виявлення фактів, що вказують на зниження ефективності систем, механізмів та заходів професійного учасника?
17. Як організовується планування внутрішнього аудиту?
18. Чи допускається тимчасове покладання обов'язків внутрішнього аудитора на члена органу, відповідального за здійснення нагляду або на іншого працівника професійного учасника у разі звільнення або відсутності на роботі з інших причин?
19. Чи може внутрішній аудитор скликати засідання органу, відповідального за здійснення нагляду/загальних зборів учасників? Якщо так, то з якою метою?
20. Як відбувається комунікація внутрішнього аудитора з іншими посадовими особами системи внутрішнього контролю?
21. Що таке «внутрішній аудит»?
22. Чи належить внутрішній аудитор до керівного складу професійного учасника?
23. Про що повинен керівник підрозділу внутрішнього аудиту професійного учасника якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) письмово повідомляти Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку?
24. Які процеси перевіряє та оцінює внутрішній аудитор?

25. Хто проводить внутрішню оцінку роботи підрозділу внутрішнього аудиту?
26. Як внутрішній аудитор здійснює контроль за виконанням рекомендацій, що базуються на результаті його роботи?
27. Які кваліфікаційні вимоги (освіта, досвід роботи, ділова репутація) висуваються до внутрішнього аудитора професійного учасника?
28. Які вимоги встановлюються до незалежності та уникнення конфлікту інтересів у діяльності внутрішнього аудитора?
29. Які повноваження має внутрішній аудитор щодо доступу до інформації, документів та посадових осіб професійного учасника та які контрольні заходи вчиняє внутрішній аудитор?
30. Чи може внутрішній аудитор бути сумісником та/або виконувати функції внутрішнього аудитора одночасно у декількох професійних учасників?
31. Як впливають результати діяльності професійного учасника на розмір винагороди внутрішнього аудитора?

III. Організація нагляду

1. Яка структура управління у Вашого професійного учасника?
2. Як побудована система корпоративного управління на Вашому товаристві?
3. Що таке «модель трьох ліній захисту»?
4. Як на Вашому товаристві побудована модель «трьох ліній захисту»?
5. Хто прийняв рішення про обрання структури управління товариством та призначення членів наглядової ради?
6. Який кількісний склад органу, що здійснює нагляд у Вашого професійного учасника?
7. Який строк повноважень членів наглядової ради Вашого товариства?
8. Хто такий Голова наглядової ради? Порядок обрання та повноваження?
9. Якими документами в своїй діяльності керується наглядова рада?
10. Повноваження наглядової ради?
11. Які документи затверджує наглядова рада?
12. Способи проведення засідань наглядової ради?
13. Доступ до яких документів має наглядова рада?
14. Яку роль відіграє наглядова рада в професійному учаснику?
15. Що таке колективна придатність? Як в складі обраної наглядової ради дотримуються вимоги щодо колективної придатності?

16. Яка встановлена мінімальну норму часу, яку Ви повинні виділяти для виконання покладених на Вас функцій?
17. Як на товаристві відбувається нагляд за дотриманням відсутності потенційного та реального конфлікту інтересів?
18. Перед ким звітує наглядова рада?
19. З чого складається звіт наглядової ради?
20. Хто звітує перед наглядовою радою?
21. Склад звіту органів, підзвітних наглядовій раді та яка регулярність звітування таких органів перед НР?
22. Як наглядова рада Вашого товариства взаємодіє з іншими органами товариства? (Підсистеми СВК, виконавчий орган)?
23. Які рішення повинна прийняти наглядова рада у разі отримання інформації щодо порушень вимог законодавства/недотримання вимог комплаєнсу/виявлення істотного ризику тощо?
24. Чи має право наглядова рада скликати засідання загальних зборів учасників (акціонерів) товариства?
25. Чи мають право посадові особи СВК скликати засідання наглядової ради/загальних зборів учасників (акціонерів)?
26. Підстави переобрання/дострокового припинення повноважень наглядової ради?
27. Які органи створені всередині наглядової ради?
28. Чи можна об'єднувати комітети? Чи є у вас об'єднані комітети?
29. Чи можна не створювати комітети і які на це підстави?
30. Як повинні виконуватись функції комітетів у разі їх не створення?
31. Які функції виконують комітети наглядової ради? Їх повноваження?
32. У разі не створення комітетів, на яких осіб покладено функцію кожного комітету?
33. Як НР обирала кандидатів на посади посадових осіб СВК?
34. Чи повинна НР до призначення посадових осіб СВК отримати висновок комітету з питань призначень (особи, яка виконує функції такого комітету)?
35. Процедура відбору внутрішнього аудитора?
36. Хто затверджує декларацію схильності до ризиків?
37. Як визначається розмір винагороди голови та членів НР?

IV. Комплаєнс

1. Яка структура управління у Вашого професійного учасника?
2. Що таке система внутрішнього контролю?
3. Як побудована система корпоративного управління на Вашому товаристві?
4. Що таке «модель трьох ліній захисту»?
5. Як на Вашому товаристві побудована модель «трьох ліній захисту»?
6. Хто призначив керівника підрозділу з комплаєнсу, працівників підрозділу або комплаєнс-менеджера?
7. Кому підпорядковується керівник підрозділу з комплаєнсу / комплаєнс-менеджер згідно затвердженої в товаристві організаційної структури?
8. Основні функції комплаєнс-менеджера?
9. З якою метою в товаристві запроваджується комплаєнс-підрозділ або комплаєнс-менеджер?
10. Кому підзвітний комплаєнс-підрозділ/ комплаєнс-менеджер?
11. Періодичність звітування органу нагляду?
12. Що має містити звіт про комплаєнс?
13. Якими внутрішніми документами керується комплаєнс-менеджер?
14. Чи може комплаєнс-менеджер виконувати інші функції в товаристві?
15. Що повинен зробити комплаєнс-менеджер у випадку виявлення істотного ризику невиконання професійним учасником своїх зобов'язань?
16. Що відноситься до істотних ризиків невиконання професійним учасником своїх зобов'язань?
17. Чи допускається тимчасове покладання обов'язків комплаєнс-менеджера на члена органу, відповідального за здійснення нагляду або на іншого працівника професійного учасника у разі звільнення або відсутності на роботі з інших причин?
18. Чи може комплаєнс-менеджер скликати засідання органу, відповідального за здійснення нагляду/загальних зборів учасників? Якщо так, то з якою метою?
19. Як відбувається комунікація комплаєнс-менеджера з іншими посадовими особами системи внутрішнього контролю?
20. Що повинен аналізувати комплаєнс-менеджер в рамках своєї діяльності?
21. Чи належить комплаєнс-менеджер до керівного складу професійного учасника?
22. Що таке комплаєнс-ризик?

23. Хто повинен проводити моніторинг та оцінку адекватності та ефективності внутрішніх документів, процедур та заходів у відношенні роботи комплаєнс-менеджера (у випадку покладення функцій комплаєнс-менеджера на працівника товариства)?
24. Яка різниця між відповідальною особою, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функції комплаєнсу та комплаєнс-менеджером?
25. Які кваліфікаційні вимоги (освіта, досвід роботи, ділова репутація) висуваються до комплаєнс-менеджера професійного учасника?
26. Які вимоги встановлюються до незалежності та уникнення конфлікту інтересів у діяльності комплаєнс-менеджера?
27. Які повноваження має комплаєнс-менеджер щодо доступу до інформації, документів та посадових осіб професійного учасника?
28. Чи може комплаєнс-менеджер бути сумісником та/або виконувати функції комплаєнс-менеджера одночасно у декількох професійних учасників?
29. Як впливають результати діяльності професійного учасника на розмір винагороди комплаєнс-менеджера?